ClubRunner Evenemang i distriktet

- **Utskick av klubbevenemang från distriktet**
- **Bjuda in andra klubbar till evenemang i er klubb**
- **Använda mall till evenemangsinbjudan**

Evenemang i distriktet

Hur hanterar vi evenemang i distriktet

För att bjuda in grannklubbar till evenemang används Distriktets hemsida.
Det är ett begränsat antal användare i varje klubb som har behörighet till denna modul.
Modulen ger hög behörighet i distriktet och ska behandlas med omsorg. *Ingen vill ha onödig e-post.*
Endast klubbar i närområde får bjudas in till klubbens evenemang. Har ni ett evenemang där ni vill bjuda in fler klubbar, kontakta distriktssupporten.

En förutsättning för utskick är att ni först har skapat aktuellt evenemang i er klubb och valt att visa den i distriktsmodulen.

ClubRunner Evenemang i distriktet

- Utskick av klubbevenemang från distriktet
- **Bjuda in andra klubbar till evenemang i er klubb**
- Använda mall till evenemangsinbjudan

Evenemang i distriktet

Inloggning till evenemang

Hur kommer vi åt distriktets evenamangsmodul

- Gå in på distriktets hemsida. www.rotary2400.se
- Logga in med ert vanliga användarnamn och lösenord som ni har i klubben.
- Gå in i medlemsområde.

Evenemang i distriktet

Evenemang

På startskärmen (District Administration) visas modulen ”Evenemang”

Även modulen ”Kommunikation” visas men den ska ni INTE använda.

Evenemang i distriktet

Evenemang

I evenemangsmodulen finns möjlighet att hämta upp klubbens evenemang och skicka ut en inbjudan.

Välj **”Kommande evenemang”.**
Detta är den enda delen ni använder för att göra inbjudan

Närvarohantering

Öppna klubbens evenemang

Under listan med ”Kommande klubbevenemang leta upp aktuellt evenemang som vi vill bjuda in till.

Välj aktuellt evenemang genom att klicka på det

Närvarohantering

Öppna klubbens evenemang

Under listan med ”Kommande klubbevenemang leta upp kaktuellt klubbevenemang som vi vill bjuda in till.

Välj klubbens aktuella evenemang i listan genom att klicka på det.

Närvarohantering

Skicka inbjudan

Välj alternativet ”Nytt mail” för att skapa och skicka ut en inbjudan.

Närvarohantering

Skicka inbjudan

I ”Steg 1” har ni nu fått fram
Distriktsfunktionärer (används inte)
Klubbfunktionärer
Distriktets anpassade distributionslistor (Används inte)
Aktiva medlemmar
Hedersmedlemmar
Inaktiva medlemmar (Används inte)
Contact group (används inte)

Det är bara listorna med **Fetstil** ni använder.

Närvarohantering

Skicka inbjudan

I ”Steg 1” har ni nu fått fram
Distriktsfunktionärer (används inte)
Klubbfunktionärer
Distriktets anpassade distributionslistor (Används inte)
Aktiva medlemmar
Hedersmedlemmar
Inaktiva medlemmar (Används inte)
Contact group (används inte)

Det är bara listorna med **Fetstil** ni använder.

För att filtrera utskicket klicka på ”Plusknappen” och välj ut era mottagare.

Närvarohantering

Skicka inbjudan

I ”Steg 1” har ni nu fått fram
Distriktsfunktionärer (används inte)
Klubbfunktionärer –
- **Välj expand och bocka för klubbar.**

Distriktets anpassade distributionslistor (Används inte)
Aktiva medlemmar
Hedersmedlemmar
Inaktiva medlemmar (Används inte)
Contact group (används inte)

Det är bara listorna med **Fetstil** ni använder.

Närvarohantering

Skicka inbjudan

I ”Steg 1” har ni nu fått fram
Distriktsfunktionärer (används inte)
Klubbfunktionärer –

- **Välj expandera och bocka för klubbarna som ska få utskick.**

Distriktets anpassade distributionslistor (Används inte)
Aktiva medlemmar
Hedersmedlemmar
Inaktiva medlemmar (Används inte)
Contact group (används inte)

Det är bara listorna med **Fetstil** ni använder.

Närvarohantering

Skicka inbjudan

I ”Steg 1” har ni nu fått fram
Distriktsfunktionärer (används inte)
Klubbfunktionärer
Distriktets anpassade distributionslistor (Används inte)
Aktiva medlemmar – Bocka för aktuella klubbar som ska få utskick.
Hedersmedlemmar
Inaktiva medlemmar (Används inte)
Contact group (används inte)

Det är bara listorna med **Fetstil** ni använder.

Närvarohantering

Skicka inbjudan

I ”Steg 1” har ni nu fått fram
Distriktsfunktionärer (används inte)
Klubbfunktionärer
Distriktets anpassade distributionslistor (Används inte)
Aktiva medlemmar
Hedersmedlemmar – Bocka för aktuella klubbar som ska få utskick.
Inaktiva medlemmar (Används inte)
Contact group (används inte)

Det är bara listorna med **Fetstil** ni använder.

ClubRunner Evenemang i distriktet

- Utskick av klubbevenemang från distriktet
- Bjuda in andra klubbar till evenemang i er klubb
- **Använda mall till evenemangsinbjudan**

Närvarohantering

Skicka inbjudan

I ”Steg 2” Hämtas en färdig mall för utskicket

I Rullgardinen **”Välj mall”** välj alternativet **”Custom”**

Närvarohantering

Skicka inbjudan

I ”Steg 2” Hämtas en färdig mall för utskicket

I Rullgardinen **”Select Template”** välj mallen **”Inbjudan klubbar, utskick avsett för klubben”**

Klicka **”Insert”**

Närvarohantering

Skicka inbjudan

I ”Steg 2” Hämtas en färdig mall för utskicket

I Rullgardinen **”Select Template”** hämtar man mallen **”Inbjudan klubbar, utskick avsett för klubben”**

Klicka **”Insert”**

Klicka OK i dialogrutan som visas.

Närvarohantering

Skicka inbjudan

I ”Steg 2” Redigera innehållet

Mallen består av ett antal variabler märkta med dollartecken ”**$**” före och efter variabeln. Dessa variabler hämtas från er klubb och är anpassade för gemensamt utseende på utskicken

Det går bra att ändra i befintlig text, men mallen får inte ändras. Den är anpassad för att passa de flesta klubbarna.

Använda eller ta bort anmälan
Texten mellan stjärnorna ”**” kan ni radera om ni inte använder inbjudan.
Använder ni närvaro så ta endast bort raderna med ”**”

Testutskick till er själv
Är ni osäkra på hur utskicket ser ut, välj ”**Skicka till mig själv**” först innan någonting ändras.

Närvarohantering

Skicka inbjudan

Steg 3, 4 och 5 är samma som i klubbversionen
Fyll i informationen

”Skicka till mig” mig själv för att förhandsgranska utskicket

”Skicka” när inbjudan är bra.

ClubRunner support

Magnus Jönsson, DITS 2400

Support
rotary2400@gmail.com
www.rotary2400.se - *välj support i menyn*